

	Poste à pourvoir	Cité Domaine de Pescheray (72370)
	Chef de Service Educatif (H/F)	Diffusé le : 27/02/2015
	Services d'hébergement et d'accompagnement à domicile de personnes adultes handicapées	A pourvoir : Avril 2015

Créée en 1990 par le Secours Catholique, l'Association des Cités du Secours Catholique (ACSC), assure l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement et l'insertion de personnes en situation d'exclusion et/ou de handicap. L'ACSC se compose d'un siège social qui apporte support et conseil à 20 établissements (Cités) sociaux et médico-sociaux.

Au sein de l'ACSC, la Cité de Pescheray est un dispositif comprenant, un Etablissement et Services d'Aide par le Travail (ESAT), une section annexe d'Esat et des services d'hébergement et d'accompagnement à domicile (un foyer d'hébergement, un foyer d'hébergement semi-autonome, un service d'accompagnement à domicile).

Mission principale du poste :

Sous la responsabilité du Directeur de la Cité, le Chef de Service du Secteur Hébergement a pour mission principale l'encadrement des éducateurs (12 personnes) et la coordination des actions médico-sociales des trois services (Foyer, FSA, SAVS). Il veille à favoriser l'épanouissement, le développement des capacités personnelles, l'autonomie et la sécurité des personnes accompagnées.

Il est membre de l'équipe de direction de la Cité.

Pilotage de l'action du service :

- Mettre en œuvre les projets de service, en concertation avec l'équipe et la direction, et en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des personnes accompagnées.
- Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant le suivi des projets individuels.
- Évaluer les actions menées par le service.

Encadrement de l'équipe :

- Encadrer et animer les équipes.
- Organiser le travail des équipes, programmer et coordonner les activités du service et établir les plannings des éducateurs.
- Apporter un appui technique aux professionnels (expertise professionnelle dans le champ éducatif).
- Développer les compétences individuelles et collectives des membres de l'équipe et identifier les besoins en matière de formation.
- Participer à la réalisation des fiches de poste et au recrutement de l'équipe.
- Prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels.
- Animer et conduire les réunions d'équipe.
- Mener les entretiens professionnels, fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats.

Gestion administrative et budgétaire :

- Valider et/ou superviser les écrits professionnels (bilans de situations, projets personnalisés, bilans de stage, courriers).
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Garantir la qualité des activités réalisées.
- Élaborer le rapport d'activité du service.

Communication interne :

- Recueillir, analyser et transmettre les informations et les propositions de l'équipe.
- Diffuser les informations concernant les évolutions législatives, juridiques et réglementaires.
- Transmettre les informations et les décisions de la direction à l'équipe.
- Rendre compte en réunion de direction de l'activité du service et des collaborations avec les partenaires.

Participation au projet de la Cité :

- Contribuer à l'analyse de l'environnement avec l'équipe de direction.
- Analyser et transmettre les besoins des personnes accompagnées.
- Proposer des orientations pour l'action du service.
- Participer aux réunions et au fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale.
- Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet.
- Participer aux réunions de l'équipe de direction.

Partenariat et travail en réseau :

- Identifier les partenaires directs et développer les réseaux adéquats.
- Mettre en relation et susciter les collaborations entre les différents partenaires.
- Représenter le service auprès des instances extérieures.
- Organiser les relais en amont et en aval du suivi des personnes accompagnées.

Relations et communication de proximité :

- Informer les personnes accompagnées et leurs proches des modalités d'accompagnement.
- Comprendre les demandes des personnes accompagnées et proposer les solutions les mieux adaptées
- Assumer la coordination et le suivi de la prise en charge des personnes accompagnées.

Profil recherché :

- Diplôme de travailleur social exigé
- CAFERUIS ou formation de niveau I ou II dans le management des services ou structures du secteur social ou médico-social
- Capacité à gérer une équipe et à adopter une posture de manager (exemplarité, cohérence, écoute, disponibilité, prise de décision)
- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer des projets
- Fortes qualités relationnelles, disponibilité et sens des responsabilités
- Bonne connaissance du secteur du handicap
- Permis B indispensable.

Statut :

Coefficient selon ancienneté et dispositions de la CCN de 1951.

CDI à temps complet à pourvoir à compter d'avril 2015

Candidature à envoyer :

DRH/Recrutement – ACSC, 72 rue Orfila – 75020 Paris

Ou par courriel à l'adresse suivante : recrutement@acsc.asso.fr